

Hannover, 06.04.2022

Stellenausschreibung

Das Landesamt für Statistik Niedersachsen (LSN) führt eine Vielzahl von amtlichen Statistiken des Bundes und der Europäischen Union durch und bereitet sie auf.

Die Ergebnisse der statistischen Erhebungen sind eine wichtige Planungs- und Entscheidungsgrundlage für staatliche und private Stellen in den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und sonstigen Bereichen. Sie sind damit zugleich eine der wichtigsten Bemessungsgrundlagen für finanzielle Leistungen.

Unterstützen Sie uns als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) im Dezernat 12 „Recht, Datenschutz, Innerer Dienst“.

Das LSN hat im Dezernat 12 im Bereich „Innerer Dienst“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Arbeitsplatz einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (m/w/d) für die Dauer der personellen Unterstützung im Bereich der Poststelle für die Dauer des Projektes Zensus 2022, längstens 31.12.2023, befristet zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist der Entgeltgruppe 4 des Teil I der Anlage A zum TV-L zugeordnet.

Das Teildezernat 12a „Innere Dienste“ betreut die Beschäftigten des LSN und steht als Ansprechpartner in allen wichtigen gebäudewirtschaftlichen und vielen serviceorientierten Fragestellungen zur Verfügung. Es ist zuständig für die allgemeine Gebäudebewirtschaftung, die Bauunterhaltung sowie für Arbeitsschutz und -sicherheit. Es entwickelt die Infrastruktur fort und garantiert die Gebäudesicherheit durch Bewachung und Zugangskontrolle sowie die Sicherheit der haustechnischen Anlagen. Zudem stellt es den Haus- und Postdienst einschließlich weiterer Serviceleistungen, wie z.B. die Ausgabe von Arbeitsmaterial, sicher.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Im Bereich „Innere Dienste – Post- und Botendienst“ sind folgende Tätigkeiten auszuüben:

- Die tägliche Eingangspost (Briefe und Pakete) ist zu öffnen und nach bestimmten Regeln nach den Empfängern zu sortieren und auf den Weg zu bringen.
- Die tägliche Ausgangspost ist termingerecht zu wiegen, zu sortieren, zu frankieren und in Postbehältern zu einem Transportstapel für die Abgabe an die Post zusammen zu stellen. Dabei ist auf die günstigste Versendungsart der jeweils geltenden Anlieferungsbedingungen zu achten.
- Der Botendienst ist auf den Etagen der drei Gebäudeteile zu verrichten.

Darüber hinaus wird der Arbeitsplatzinhaber bei Vakanzen des Inneren Dienstes als Vertretungskraft eingesetzt. Dazu gehören insbesondere Aufgaben wie Materialausgabe,

Beschaffungstätigkeiten, Catering, Ausstattung der Besprechungsräume, Bestückung der Multifunktionsgeräte, usw..

Worauf kommt es uns an?

Sie können sich bewerben, wenn Sie mindestens einen Hauptschulabschluss mit abgeschlossener Berufsausbildung oder einen höherwertigen Bildungsabschluss vorweisen können.

Sie müssen über hohe Leitungsbereitschaft und (körperliche) Belastbarkeit verfügen, da Behälter mit Briefen bis zu 10 kg und Pakete bis zu 25 kg zu transportieren sind. Außerdem sind bei der Herrichtung der Besprechungsräume Tische und Stühle zu transportieren.

Über Team- und Kontaktfähigkeit sollten Sie ebenfalls verfügen, da der Arbeitsplatz ein hohes Maß an Abstimmung voraussetzt. Sowohl mit den jeweils betrauten Sachbearbeitern der Fachdezernate, als auch mit den Sachbearbeitern des Dezernats 12. Zudem sollten Sie über ein ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit verfügen.

Die Arbeitsplatzinhaberin oder der Arbeitsplatzinhaber muss gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, Outlook) mitbringen. Bereits geleistete Tätigkeiten im Bereich des Post- und Botendienstes sind von Vorteil.

Grundsätzlich ist mobiles Arbeiten im Post- und Botendienst nicht möglich.

Was bieten wir Ihnen?

Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

Das LSN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung / Gleichstellung zu geben.

Das LSN unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes in Teilzeit ist möglich, der Arbeitsplatz muss jedoch zu mindestens zu 75 % abgedeckt werden bzw. es käme bei entsprechend verfügbarem Personal ein Jobsharing mit jeweils 50 % in Betracht. Die flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen wird erwartet.

Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Herr Kruse, Tel. 0511/9898-3874**, zur Verfügung. Für fachbezogene Auskünfte steht Ihnen **Herr Batta, Tel. 0511/9898-1110**, gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst ggf. mit Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte) muss bis zum **04.05.2022** beim Landesamt für Statistik Niedersachsen - Dezernat 11 - Personal - z. Hd. Herrn Kruse eingegangen sein.

Bitte übermitteln Sie hierzu Ihre vollständige Bewerbung **ausschließlich** an die E-Mail-Adresse:

Personal@statistik.niedersachsen.de

Bewerbungen auf anderem Wege werden im Rahmen des weiteren Stellenbesetzungsverfahrens nicht berücksichtigt.

Geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/12z.360** an.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: <https://www.statistik.niedersachsen.de/aktuelles/stellenausschreibungen/>.